PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2025

Señor (a)
GINAPAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. . **CO1.PCCNTR. 8170481**
Coordinadora Académica
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual Mes septiembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 8170481** del año 2025

ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 32.844.335 de Galapa (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre de 2025.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($17.784.776). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: (1) primer pago por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCHETA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARERENTA Y TRES PESOS (3.986.243,00) correspondientes al mes de agosto del 2025 y tres pagos correspondientes a los meses de SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE de 2025 por valor por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Asignación de programas de formación de articulación con la media de: *ASESORIA COMERCIAL FICHA 2907970 GRADO 11 IED PALERMO SITIONUEVO *ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FICHA 2907996 GRADO 11 IED DEPARTAMENTAL SITIONUEVO *ASESORIA COMERCIAL FICHA 3160980 GRADO 10 IED PALERMO SITIONUEVO *ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FICHA 3160982 GRADO 10 IED DEPARTAMENTAL SITIONUEVO *OPERACIÓN TURISTICA LOCAL FICHAS 2908156-3160995. IED RURAL TASAJERA	**Anexo 1** Evidencias fotográficas
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Descargue de Diseño curricular para complementar procesos formativos	**Anexo 2** Pdf de Diseño Curricular
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo,	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	de acuerdo con los lineamientos institucionales		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Se toma asistencia	**Anexo 3** Lista de asistencia
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evalúa ficha ASESORIA COMERCIAL FICHA 2907970 *ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FICHA 2907996 *ASESORIA COMERCIAL FICHA 3160980	**Anexo 4** Captura de gestión y juicios evaluativos
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Se utilizan plataformas institucionales para procesos formativos	**Anexo 5** Captura de Sofia plus

	de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Se descargan horas académicas	**Anexo 6** PDF de Gestión de Tiempos
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Se retroalimenta drive con material de formación	**Anexo 7** Drive

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Utilización de formatos institucionales Siga GTH-F-062 V10 para informes contractuales	**Anexo 8** Captura de uso de formato
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Se promociona oferta educativa por redes sociales	**Anexo 9** Captura de estados de whatsapp

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Se rinden informes contractuales con evidencias e Informe financiero	**Anexo 10** Captura
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Organización de ambiente de formación	**Anexo 11** Evidencias fotográficas
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Pago de aportes a salud pensión y arl mes de agosto	**Anexo 12** Planilla de aportes

	mensuales de la ejecución del contrato		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 80652617 de la planilla ENLACE OPERATIVO (Su Aporte), del mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
Eliaba Isabel Perez Ricaurte
Contratista
CC 32844335 Galapa

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8170481
Coordinador Académico

Anexo 1
Formación

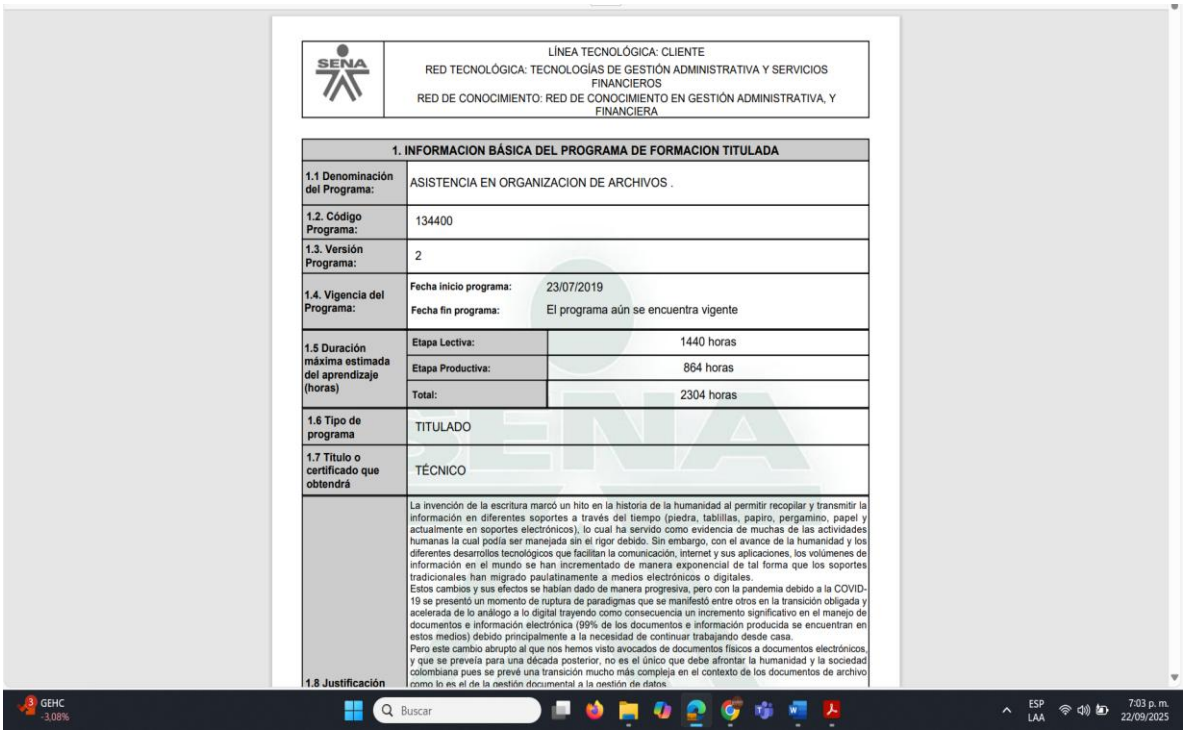






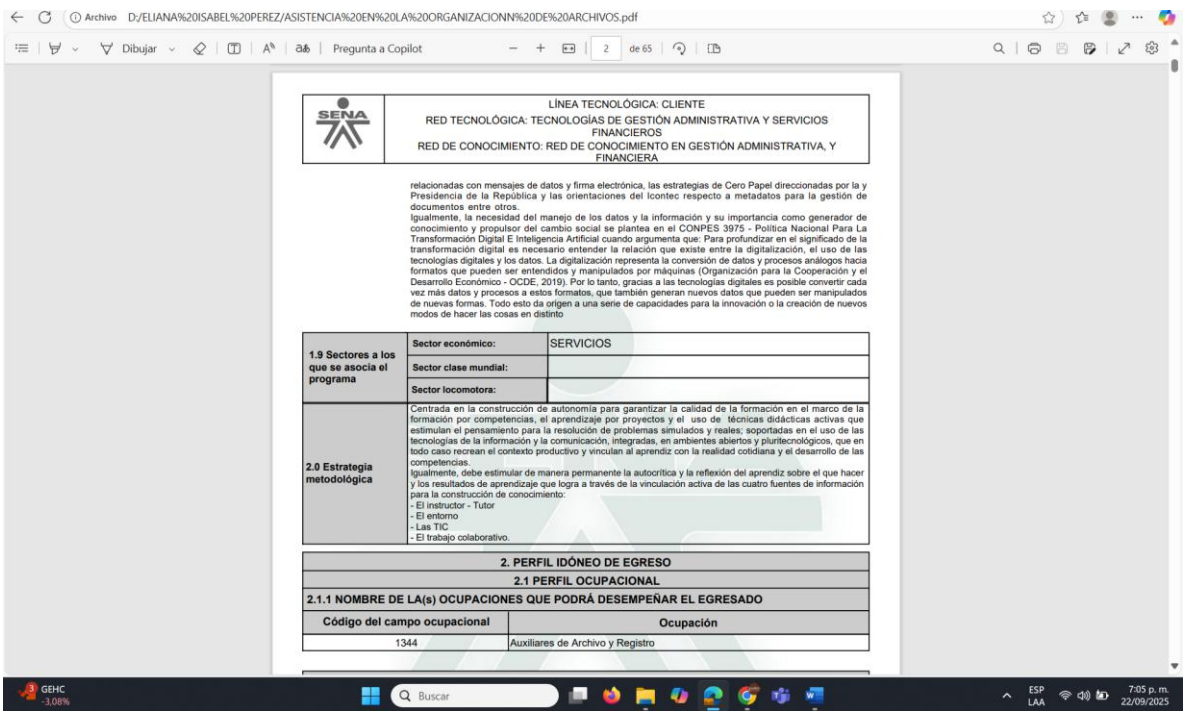


Anexo 2
PDF DISEÑO CURRICULAR



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .	
1.2. Código Programa:	134400	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	23/07/2019
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1440 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2304 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Titulo o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	La invención de la escritura marcó un hito en la historia de la humanidad al permitir recopilar y transmitir la información en diferentes soportes a través del tiempo (piedra, tablillas, papiro, pergamino, papel y actualmente en soportes electrónicos), lo cual ha servido como evidencia de muchas de las actividades humanas la cual podía ser manejada sin el rigor debido. Sin embargo, con el avance de la humanidad y los diferentes desarrollos tecnológicos que facilitan la comunicación, internet y sus aplicaciones, los volúmenes de información en el mundo se han incrementado de manera exponencial de tal forma que los soportes tradicionales han migrado paulatinamente a medios electrónicos o digitales. Estos cambios y sus efectos se habían dado de manera progresiva, pero con la pandemia debido a la COVID-19 se presentó un momento de ruptura de paradigmas que se manifestó entre otros en la transición obligada y acelerada de lo análogo a lo digital trayendo como consecuencia un incremento significativo en el manejo de documentos e información electrónica (99% de los documentos e información producida se encuentran en estos medios) debido principalmente a la necesidad de continuar trabajando desde casa. Pero este cambio abrupto al que nos hemos visto avocados de documentos físicos a documentos electrónicos, y que se preveía para una década posterior, no es el único que debe afrontar la humanidad y la sociedad colombiana pues se prevé una transición mucho más compleja en el contexto de los documentos de archivo como lo es el de la gestión documental a la gestión de datos.	

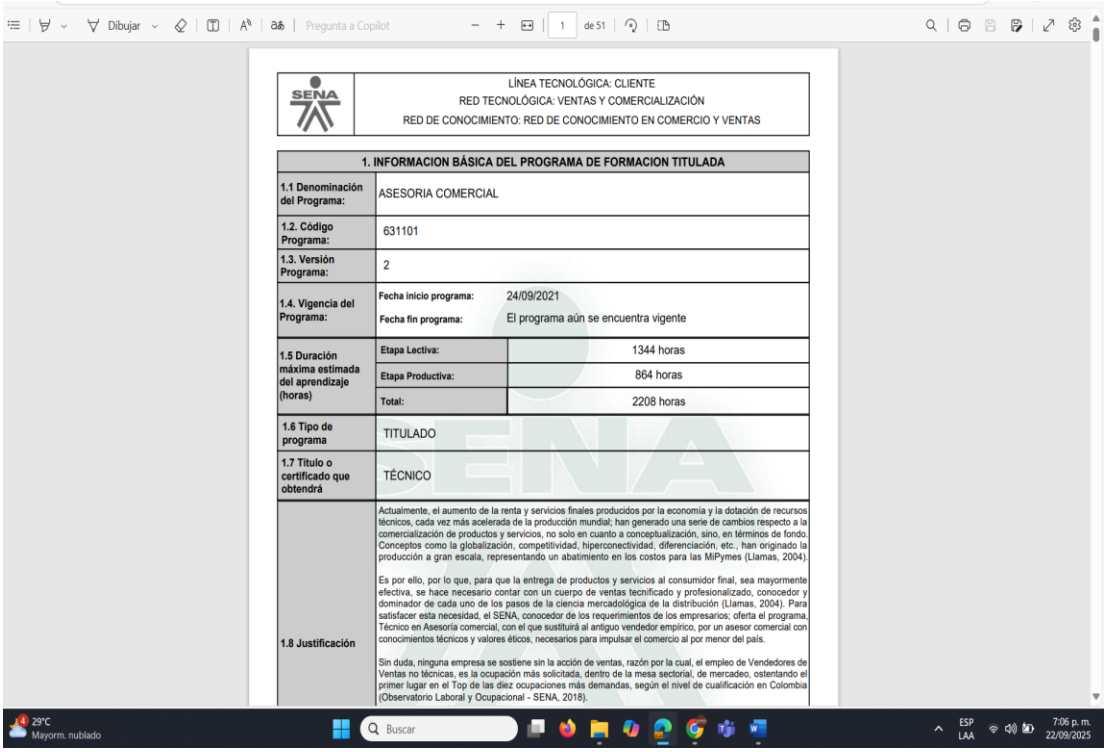


LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

relacionadas con mensajes de datos y firma electrónica, las estrategias de Cero Papel direccionadas por la y Presidencia de la República y las orientaciones del Icontec respecto a metadatos para la gestión de documentos entre otros.
Igualmente, la necesidad del manejo de los datos y la información y su importancia como generador de conocimiento y propulsor del cambio social se plantea en el CONPES 3975 - Política Nacional Para La Transformación Digital E Inteligencia Artificial cuando argumenta que: Para profundizar en el significado de la transformación digital es necesario entender la relación que existe entre la digitalización, el uso de las tecnologías digitales y los datos. La digitalización representa la conversión de datos y procesos análogos hacia formatos que pueden ser entendidos y manipulados por máquinas (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE, 2019). Por lo tanto, gracias a las tecnologías digitales es posible convertir cada vez más datos y procesos a estos formatos, que también generan nuevos datos que pueden ser manipulados de nuevas formas. Todo esto da origen a una serie de capacidades para la innovación o la creación de nuevos modos de hacer las cosas en distinto

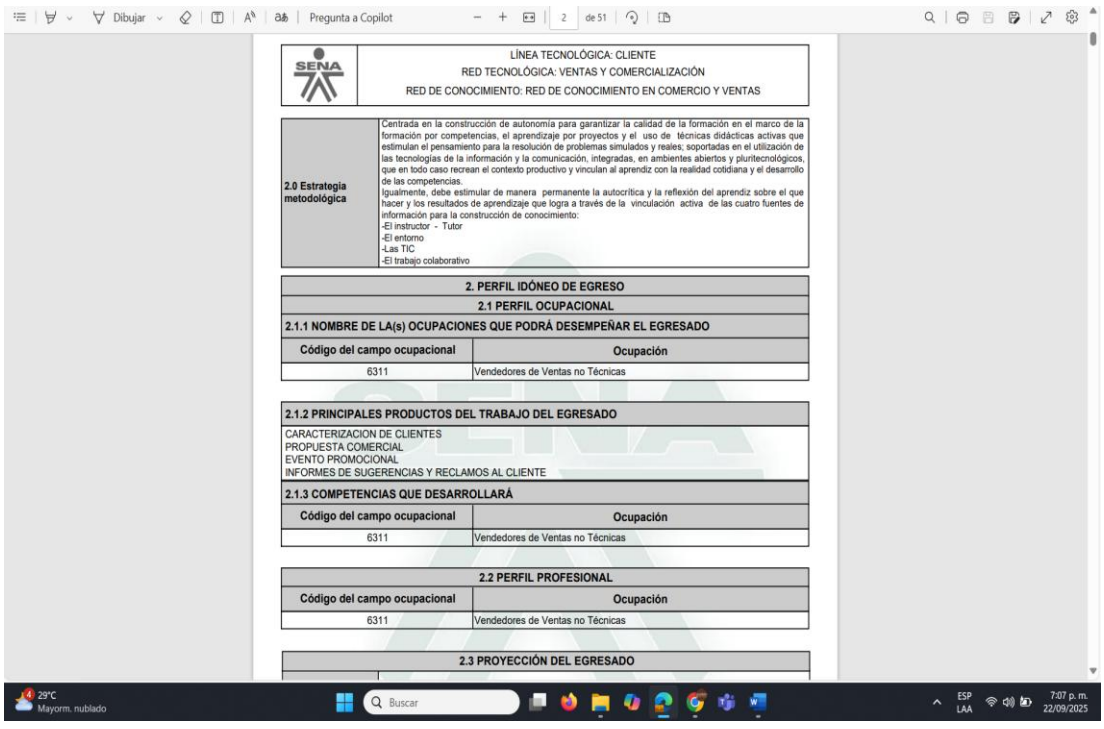
1.9 Sectores a los que se asocia el programa	Sector económico:	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: - El instructor - Tutor - El entorno - Las TIC - El trabajo colaborativo.	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	
2.1 PERFIL OCUPACIONAL	
2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO	
Código del campo ocupacional	Ocupación
1344	Auxiliares de Archivo y Registro



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN COMERCIO Y VENTAS

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ASESORIA COMERCIAL	
1.2. Código Programa:	631101	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	24/09/2021
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	Actualmente, el aumento de la renta y servicios finales producidos por la economía y la dotación de recursos técnicos, cada vez más acelerada de la producción mundial; han generado una serie de cambios respecto a la comercialización de productos y servicios, no solo en cuanto a conceptualización, sino, en términos de fondo. Conceptos como la globalización, competitividad, hiperconectividad, diferenciación, etc., han originado la producción a gran escala, representando un abatimiento en los costos para las MiPymes (Llamas, 2004). Es por ello, por lo que, para que la entrega de productos y servicios al consumidor final, sea mayormente efectiva, se hace necesario contar con un cuerpo de ventas tecnificado y profesionalizado, conocedor y dominador de cada uno de los pasos de la ciencia mercadológica de la distribución (Llamas, 2004). Para satisfacer esta necesidad, el SENA, conocedor de los requerimientos de los empresarios; oferta el programa Técnico en Asesoría comercial, con el que sustituirá al antiguo vendedor empírico, por un asesor comercial con conocimientos técnicos y valores éticos, necesarios para impulsar el comercio al por menor del país. Sin duda, ninguna empresa se sostiene sin la acción de ventas, razón por la cual, el empleo de Vendedores de Ventas no técnicas, es la ocupación más solicitada, dentro de la mesa sectorial, de mercadeo, ostentando el primer lugar en el Top de las diez ocupaciones más demandas, según el nivel de cualificación en Colombia (Observatorio Laboral y Ocupacional - SENA, 2018).	



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN COMERCIO Y VENTAS

2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	
2.1 PERFIL OCUPACIONAL	
2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO	
Código del campo ocupacional	Ocupación
6311	Vendedores de Ventas no Técnicas

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO
CARACTERIZACION DE CLIENTES PROPUESTA COMERCIAL EVENTO PROMOCIONAL INFORMES DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS AL CLIENTE

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ	
Código del campo ocupacional	Ocupación
6311	Vendedores de Ventas no Técnicas

2.2 PERFIL PROFESIONAL	
Código del campo ocupacional	Ocupación
6311	Vendedores de Ventas no Técnicas

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO

Anexo 3
ASISTENCIA

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	47 Magdalena	CENTRO DE FORMACIÓN:	9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	CIUDAD/MUNICIPIO:	

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1.145	Eliana M.	Orozco De Alba			3042891141	
2	T.I	1139428493	Joseph N.C.	Noguera curo			3242587887	
3	T.I	1047018621	Johan David	Viñas Baeza			3146232570	
4	C.C	1047368591	Valerin Paola	Vargas Betancur			3072629231	
5	CC	1080013592	Yelis Paola	montenegro Hz			3122970806	
6	C C	1043734660	Sherith Paola	Bolaño Orozco				
7	T.I	1050280510	Daniel David	Navarro Diaz			3117709337	
8	T.I	1080013222	Adrian de Jesus	Altamiranda Carrillo			3016495102	
9	TI	1042438327	Gerlza Maria	Reyes Zambrano			3143095979	
10	C.C	1043693892	Dilver Gonzalez	Enciso			3170697545	
11	TI	1043673598	Oreici Paola	Ortiz Parra			3107370948	
12	TI	1043445634	Rosalba	Piña Carrillo			3045741331	
13	T.D	1080085936	Daniela paola	rodriguez de Alba			3016974570	
14	T.D	1043685550	Valeria Carolina	Pino M.			3046539743	
15	CC	1047224809	Sharelyn	Montes T			3126648180	
16	CC	1139423544	Yuleidis	Rios Ebratt			3024196447	
17	T.D	1043671708	Brityth sofia	Polo Dominguez			3125885495	
18	T.I	1043678227	Alizon Esther	Duran Hincapie			304 5283885	
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9529 Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena | CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA X

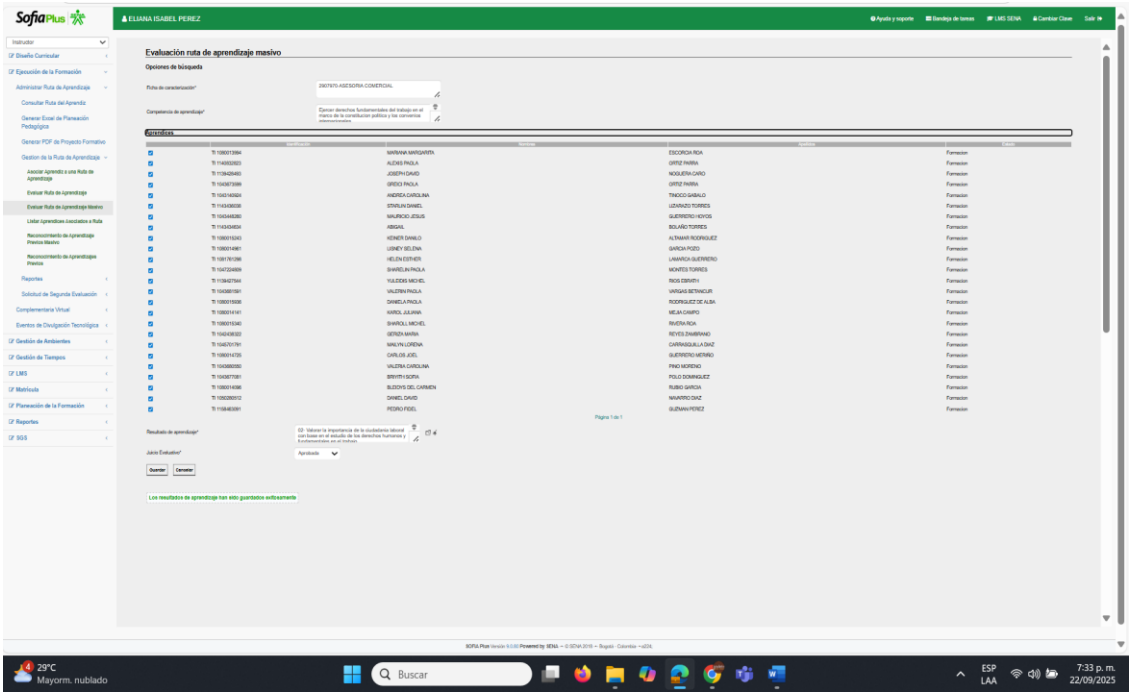
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

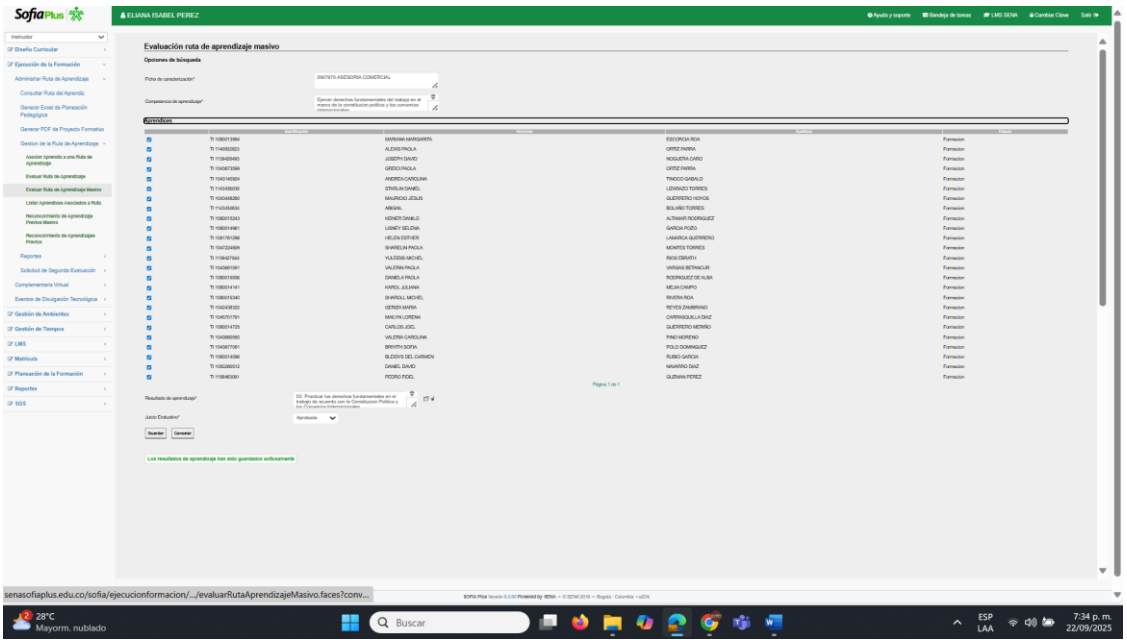
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1145445400	Eliana. M	Orozco De Alba			3042891141	
2	T.I	1139428493	Joseph D.	Noguera curo			3242587887	
3	T.I	1047018621	Johan David	Viñas Baeza			3146232570	
4	C.C	1047368591	Valerin Paola	Vargas Betancur			3072629231	
5	CC	1080013592	Yelis Paola	montenegro Hz.			3122970806	
6	C C	1043734660	Sherith Paola	Bolaño Orozco			3008040448	
7	T.I	1050280510	Daniel David	Navarro Diaz			3117709337	
8	T.I	1080013222	Adrian de Jesus	Altamiranda Carrillo			3016495102	
9	T.I	1042438327	Gerlza Maria	Reyes Zambrano			3143095979	
10	C.C	1043693892	Dilver Gonzalez	Enciso			3170697545	
11	T.I	1080085936	Daniela paola	rodriguez De Alba			3016974570	
12	TI	1043445634	Rosalba	Piña Carrillo			3045741331	
13	TI	1043673598	Oreici Paola	Ortiz Parra			3107370948	
14	T.I	1043685550	Valeria Carolina	Pino M.			3046539743	
15	C.C	1047224809	Sharelyn	Montes T			3126648180	
16	CC	1139423544	Yuleidis	Rios Ebratt			3024196447	
17	T.C	1043671708	Brityth sofia	Polo Dominguez			3125885495	
18	T.I	1043678227	Alizon Esther	Duran Hincapie			304 5283885	
19								
20								

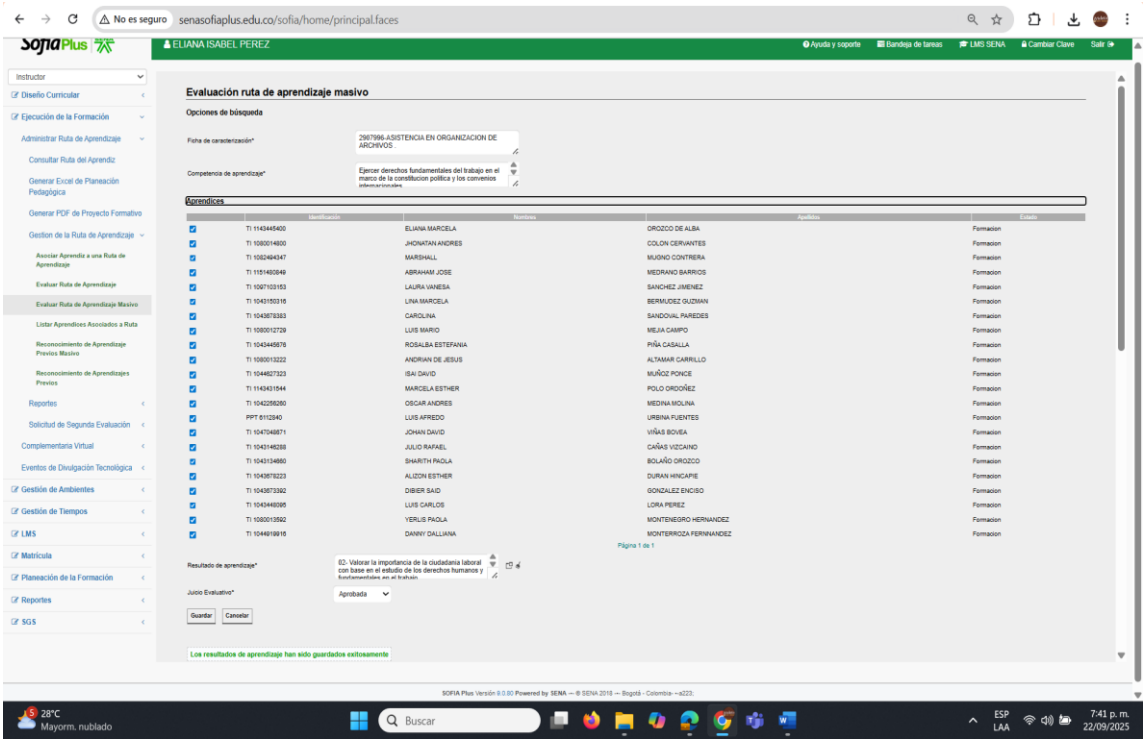
Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

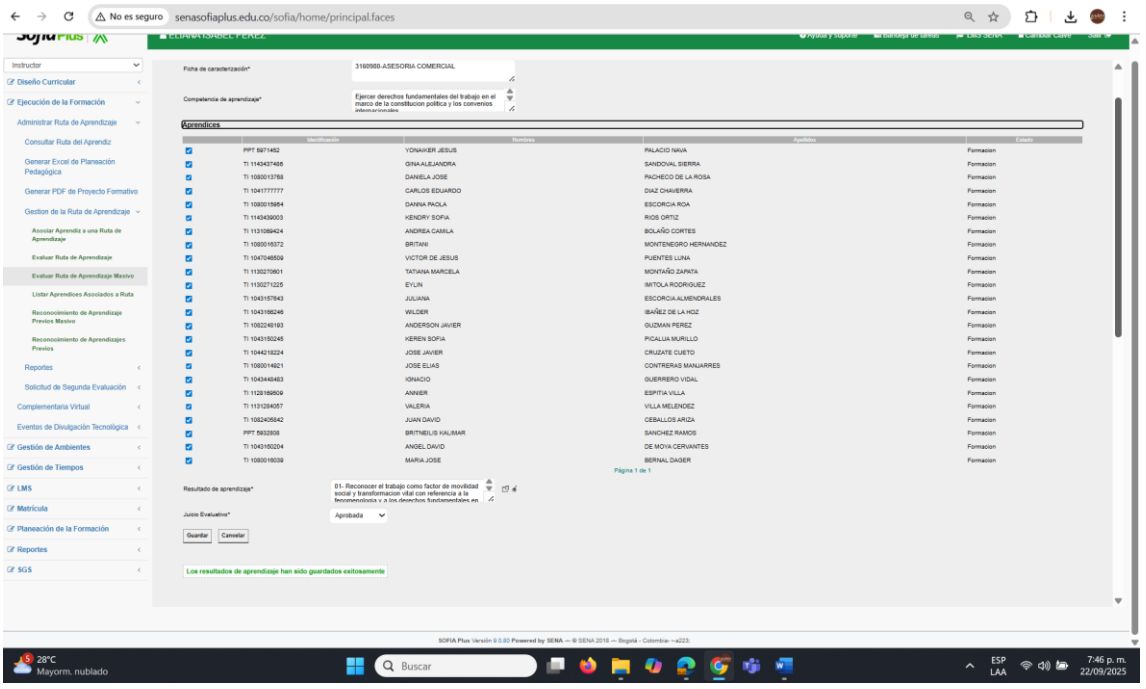
GFPI-PL-001

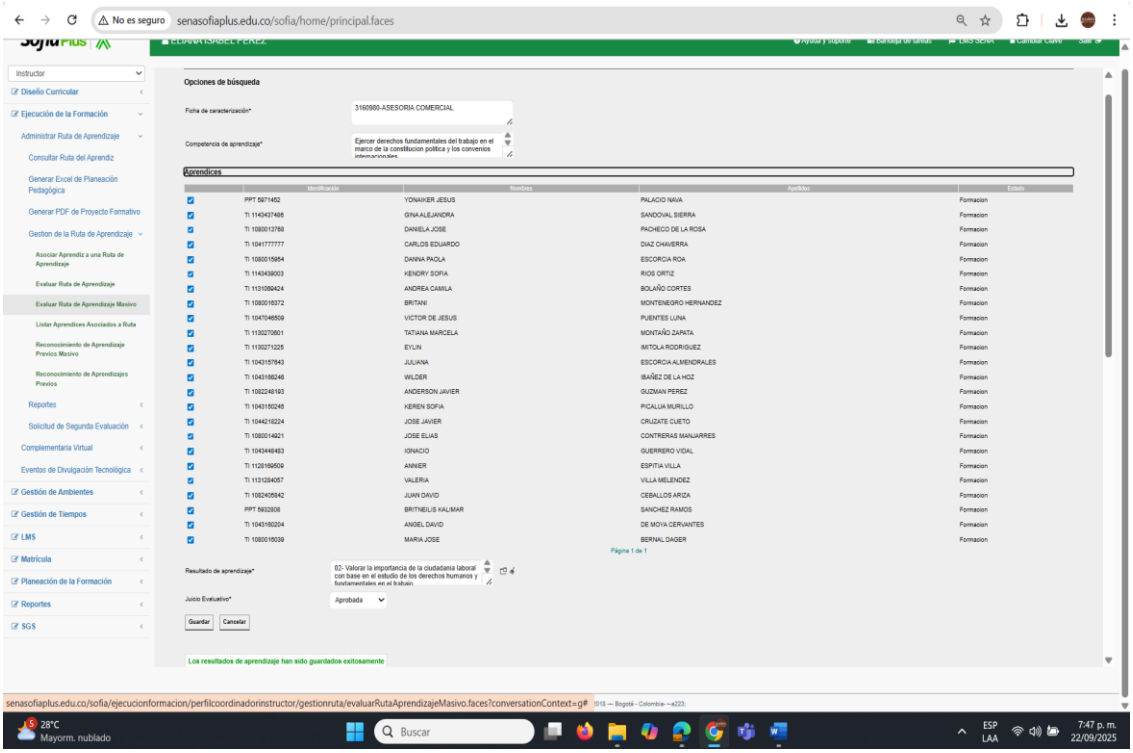
Anexo 4
Juicios y sofia plus

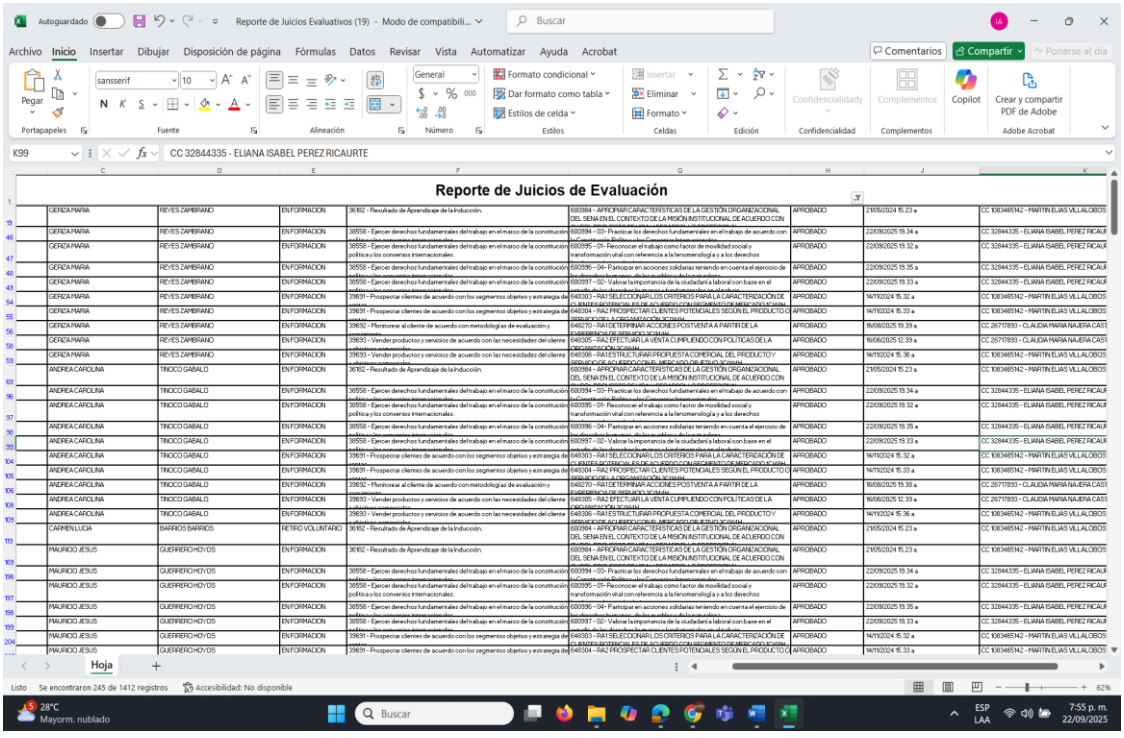


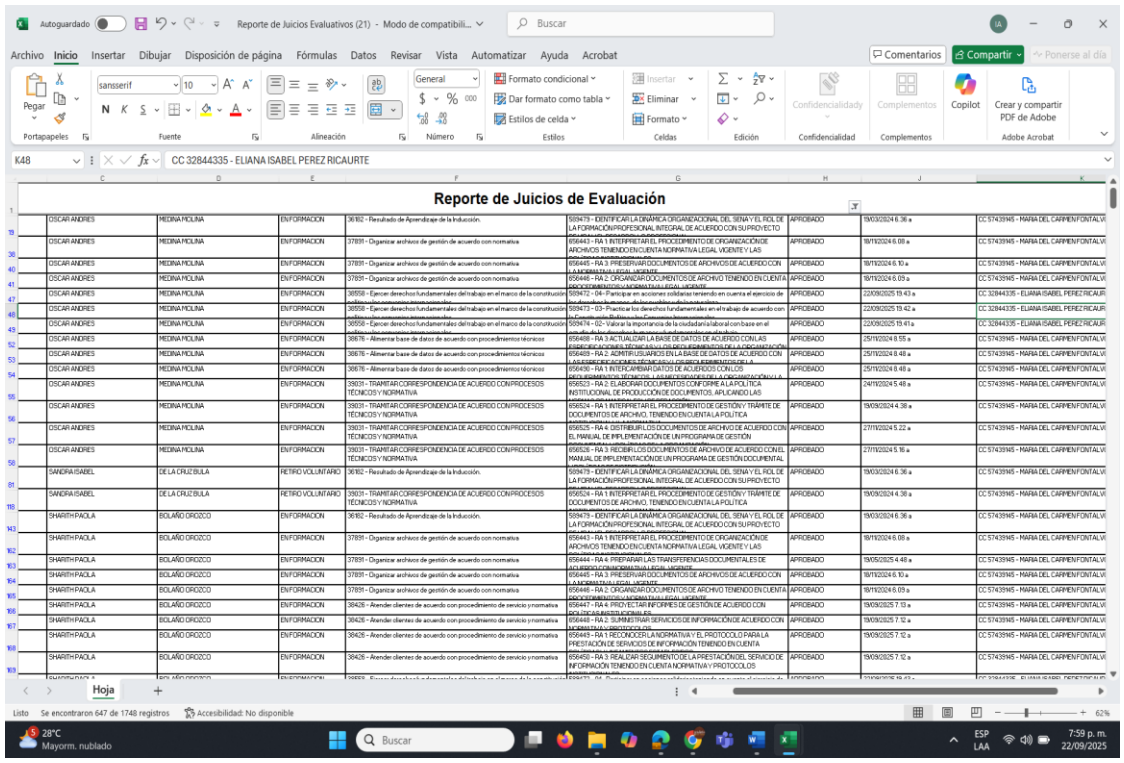


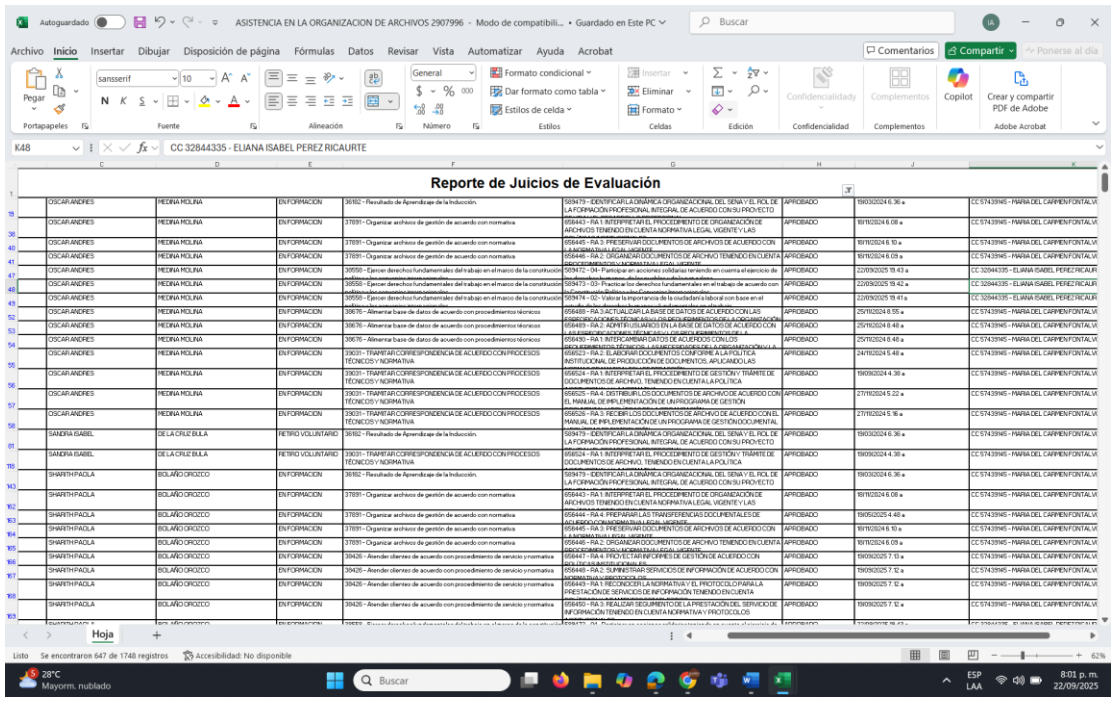

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
ELIANA ISABEL PEREZ
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
29678996-ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS
Competencia de aprendizaje*
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitucion politica y los convenios
Aprendices
Resultado de aprendizaje*
02- Valorar la importancia de la ciudadania laboral con base en el estudio de los derechos humanos y
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
28°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
7:41 p. m.
22/09/2025


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Ficha de caracterización*
31609980-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitucion politica y los convenios
Aprendices
Resultado de aprendizaje*
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformacion vital con referencia a la fenomenologia y a los derechos fundamentales en
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
28°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
7:46 p. m.
22/09/2025

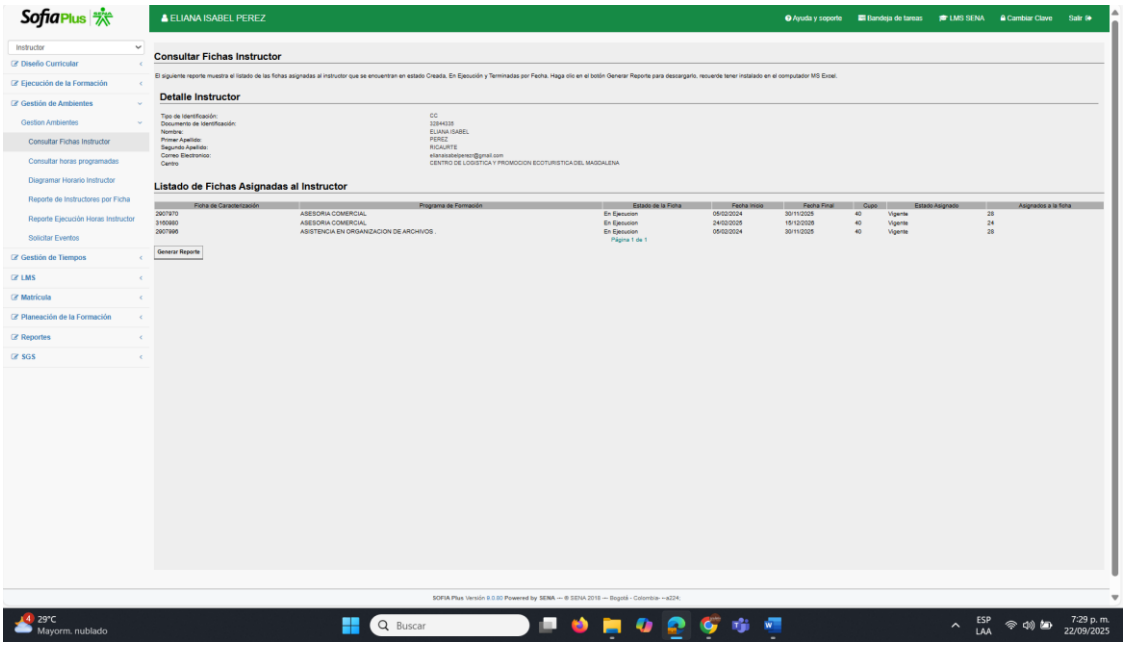

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3160980-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitucion politica y los convenios internacionales.
Aprendices
Resultado de aprendizaje*
02- Valorar la importancia de la ciudadania laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
28°C
Mayorm. nublado
Buscar
7:47 p. m.
22/09/2025


Autoguardado
Reporte de Juicios Evaluativos (19) - Modo de compatibili...
Buscar
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat
Comentarios
Compartir
Ponerse al día
K99
CC 32844335 - ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE
Reporte de Juicios de Evaluación
Hoja
Listo
Se encontraron 245 de 1412 registros
Accesibilidad: No disponible
28°C
Mayorm. nublado
Buscar
7:55 p. m.
22/09/2025

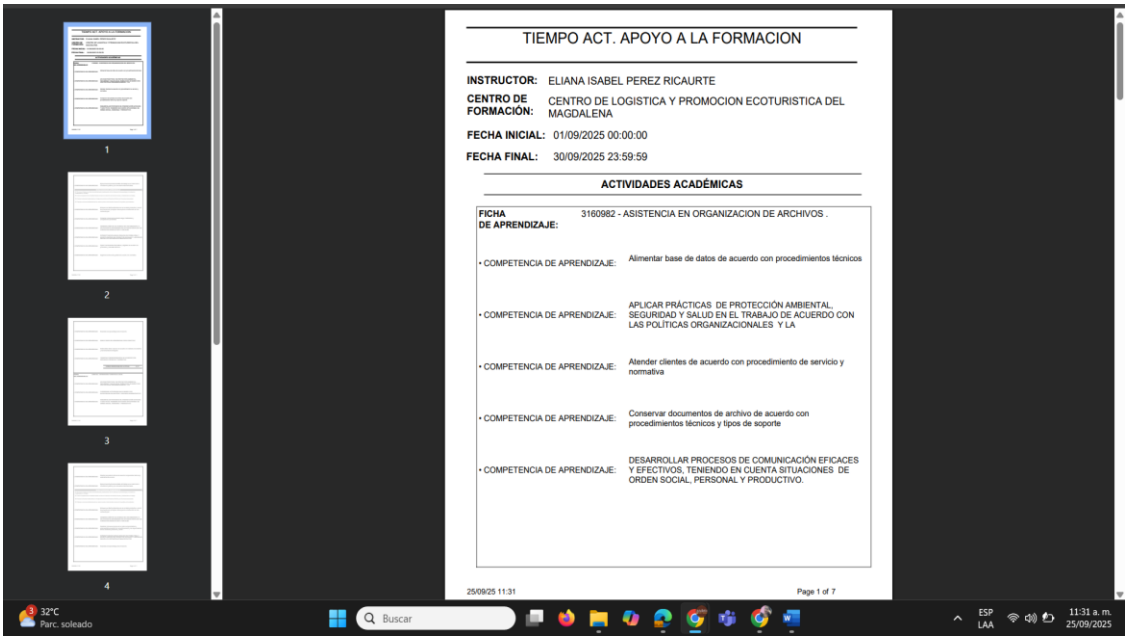

Reporte de Juicios Evaluativos (21) - Modo de compatibili...
Reporte de Juicios de Evaluación
CC 32844335 - ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE
Hoja
Listo
Se encontraron 647 de 1748 registros
Accesibilidad: No disponible
28°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
7:59 p. m.
22/09/2025

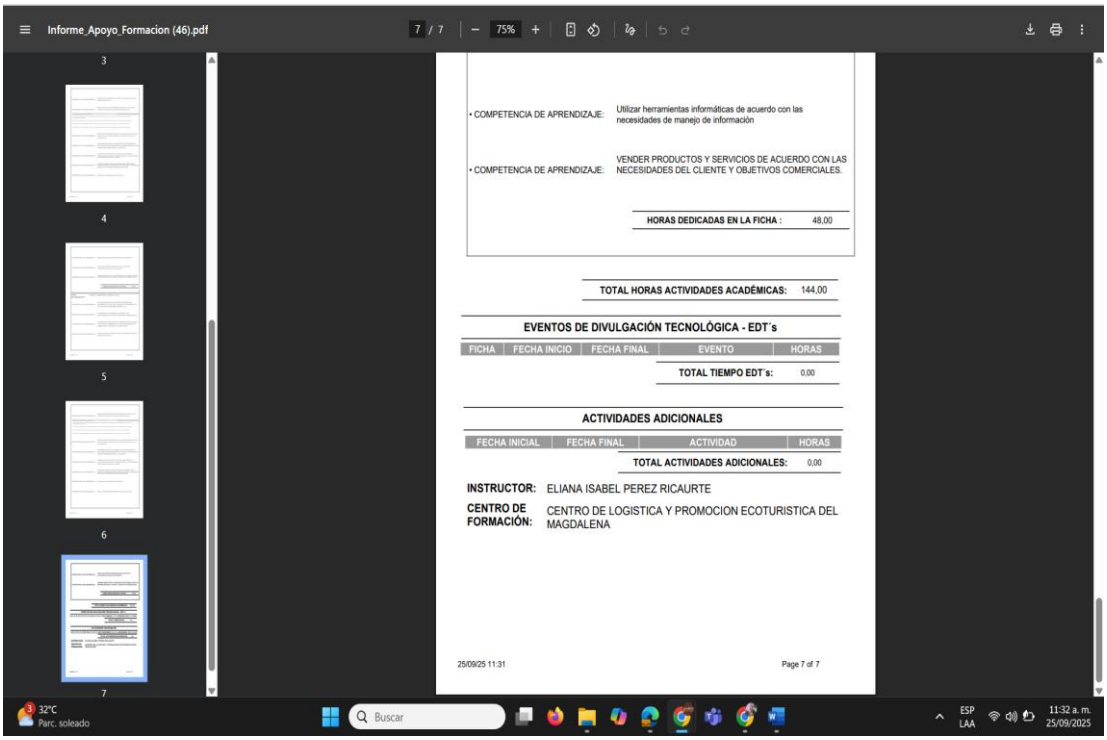

ASISTENCIA EN LA ORGANIZACION DE ARCHIVOS 2907996 - Modo de compatibili... • Guardado en Este PC
Reporte de Juicios de Evaluación
CC 32844335 - ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE
Hoja
Listo
Se encontraron 647 de 1748 registros
Accesibilidad: No disponible
28°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
8:01 p. m.
22/09/2025

Anexo 5
Uso de plataformas institucionales



Anexo 6
Gestion de tiempos

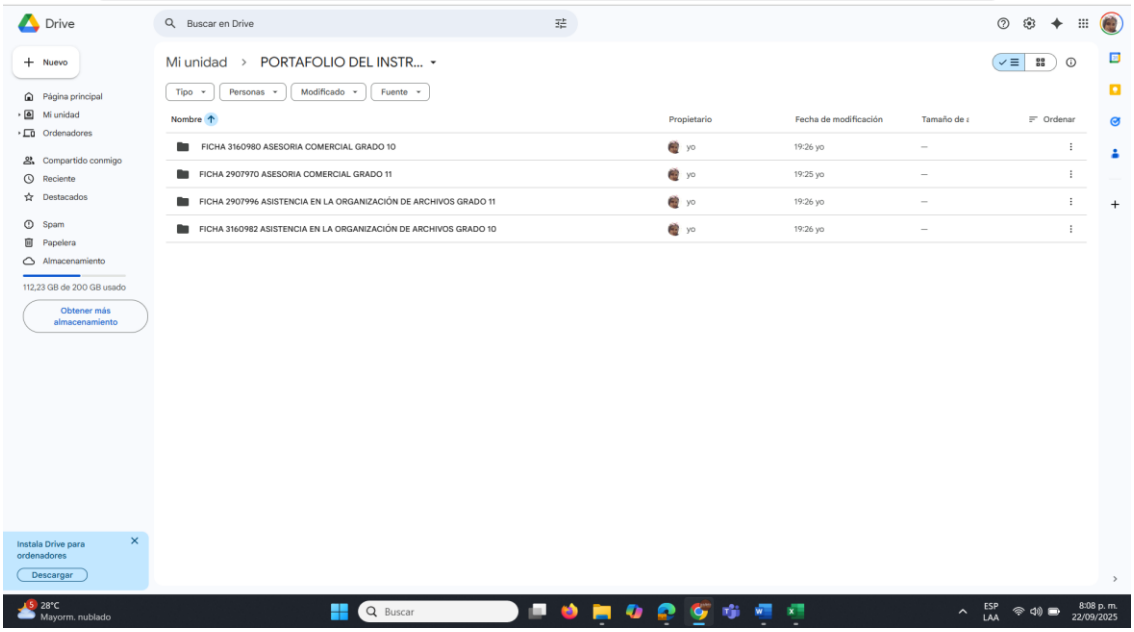


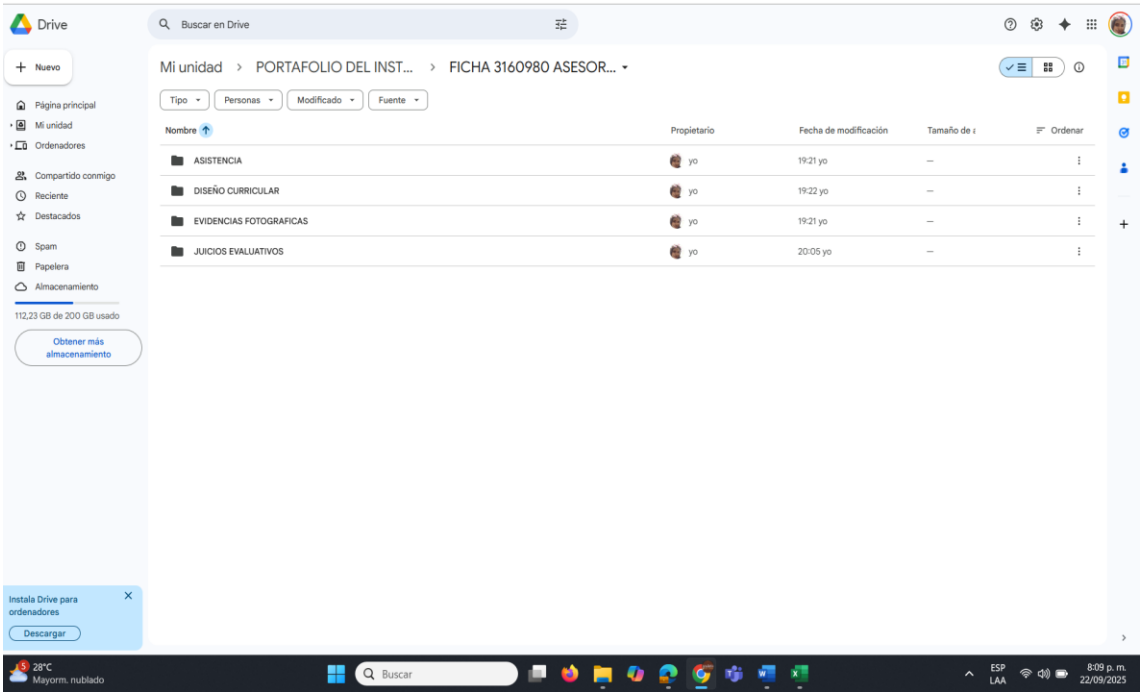


Anexo 7

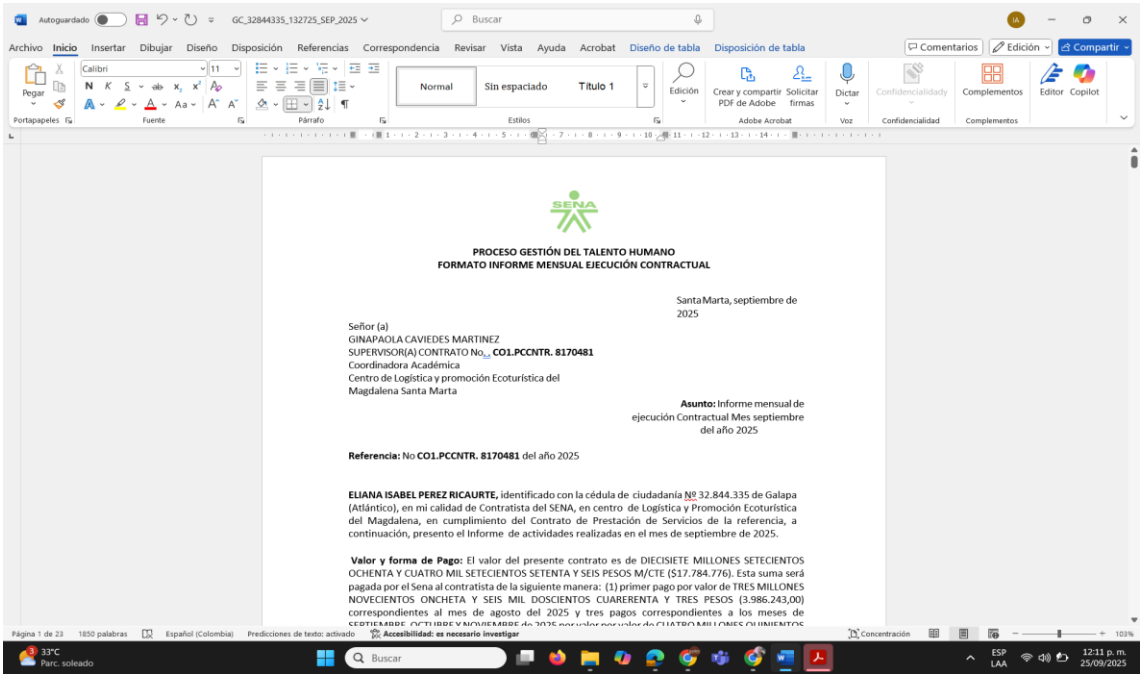
Drive de portafolio del instructor

https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1BQCBPsKxWhah9BTDMUHptShoqELllVak





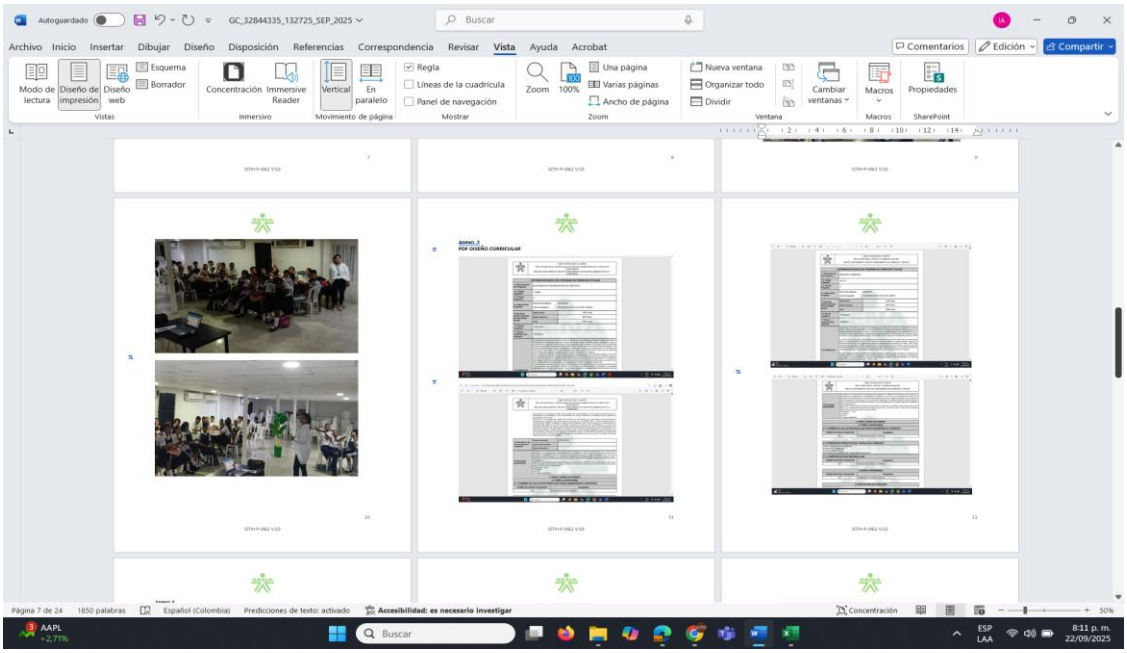
Anexo 8
Uso de formatos institucionales

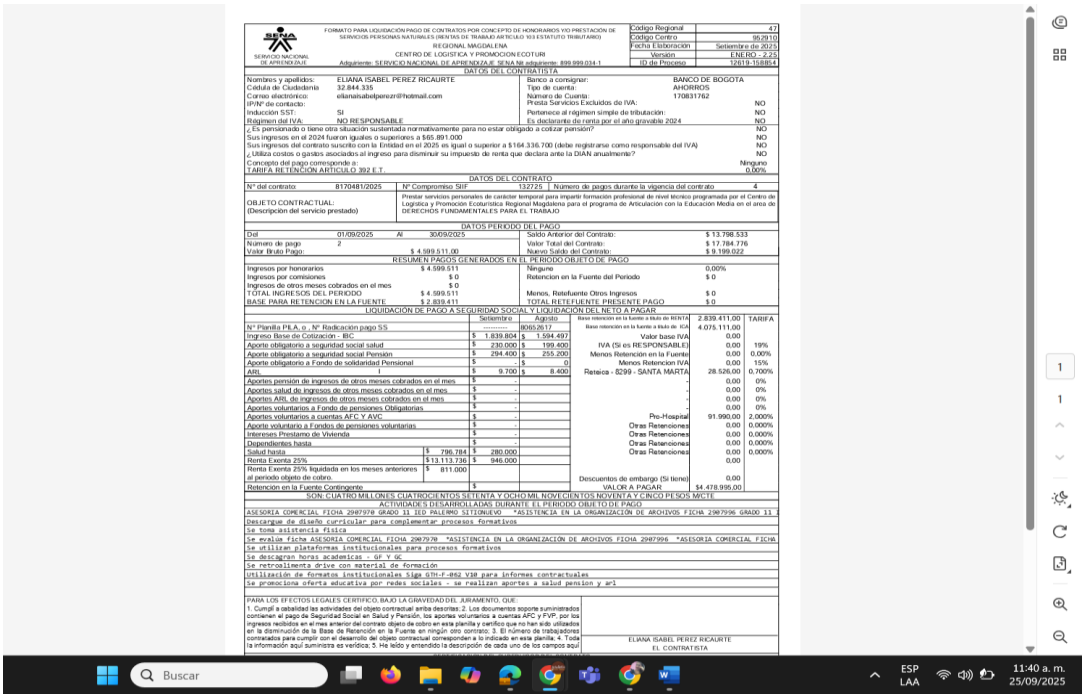


Anexo 9
Estados de whatsapp



Anexo 10
GF Y GC





FORMATO PARA LIQUIDACION PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (SIN TAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL MAGDALENA

CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTUR

Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	9527 10
Fecha Elaboración	Setiembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	12619-158854

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE	Banco a consignar:	BANCO DE BOGOTA
Cédula de Ciudadanía	32.844.335	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	elianaisabelperezr@hotmail.com	Número de Cuenta:	170831762
IPV/Nº de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión? NO

Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000 NO

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA) NO

¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente? NO

Concepto del pago corresponde a: Ninguno

TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T. 0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	8170481/2025	Nº Compromiso SIF:	132725	Número de pagos durante la vigencia del contrato	4

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el area de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/09/2025	Al	30/09/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 13.798.533
Número de pago	2			Valor Total del Contrato:	$ 17.784.776
Valor Bruto Pago:		$ 4.599.511,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 9.199.022

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.599.511	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.599.511	Menos. Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.839.411	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Setiembre	Agosto				
Nº Planilla PILA o . Nº Radicación pago SS		80652617	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.839.411,00		TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.839.804	$ 1.594.497	Base retención en la fuente a título de ICA	4.075.111,00		
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 230.000	$ 199.400	Valor base IVA	0,00		
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 294.400	$ 255.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%	
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%	
ARL	$ 9.700	$ 8.400	Menos Retencion IVA	0,00	15%	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Reteica - 8299 - SANTA MARTA	28.526,00	0,700%	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		-	0,00	0%	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		-	0,00	0%	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -		-	0,00	0%	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -		Pro-Hospital	91.990,00	2,000%	
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%	
Dependientes hasta	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%	
Salud hasta	$ 796.784	$ 280.000	Otras Retenciones	0,00	0,000%	
Renta Exenta 25%	$ 13.113.736	$ 946.000		0,00		
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 811.000					
Retencion en la Fuente Contingente	$		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00		
			VALOR A PAGAR	$4.478.998,00		

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

ASESORIA COMERCIAL FICHA 2987978 GRADO 11 IED PALERMO SITIONUEVO *ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FICHA 2987996 GRADO 11

Descargue de diseño curricular para complementar procesos formativos

Se toma asistencia física

Se evalúa ficha ASESORIA COMERCIAL FICHA 2987978 *ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FICHA 2987996 *ASESORIA COMERCIAL FICHA

Se utilizan plataformas institucionales para procesos formativos

Se descargan horas academicas - GF Y GC

Se retroalimenta drive con material de formación

Utilización de formatos institucionales Siga GTH-F-062 V10 para informes contractuales

Se promociona oferta educativa por redes sociales - se realizan aportes a salud pension y arl

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE
EL CONTRATISTA

Buscar

ESP LAA 11:40 a. m. 25/09/2025

Anexo 11
Ambiente de formación





Anexo 12
Planilla de aportes

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-25, 10:32:10 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 80652617

Período Cotización: agosto de 2025 **Período Servicio:** agosto de 2025

PAGADO 25/09/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE		
Documento	CC32844335	**Dirección**	CL 9 #18 - 49
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3163815
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	GALAPA	**Departamento**	ATLANTICO
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos		Cajas		Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	TDE	RET	TAE	TDP	TAP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días PRN	Días COT	Días ESP	Días SLN	Días IGE	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 32844335	ELIANA ISABEL PEREZ RICAURTE	59	00	X													0	30	0	0	0	(230301) PORVENIR	$ 1.839.804	$ 294.400	(EPS032) SALUD TOTAL EPS	$ 1.839.804	$ 230.000	1,044	$ 1.839.804	$ 19.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 543.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.839.804	$ 1.839.804	$ 1.839.804	$ 0	$ 294.400	$ 230.000	$ 19.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 543.700	$ 6.000	$ 549.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.